

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE GMS MANAGEMENT SOLUTIONS COLOMBIA S.A.S.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Legislación aplicable. Estas Políticas incorporan los mandatos contenidos en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, 886 de 2014 y 1074 de 2015.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Estas Políticas se aplican al Tratamiento de los Datos Personales de los cuales MS, o quien éste designe, sea Responsable y/o Encargado en los términos de las normas citadas en el artículo anterior.

Artículo 3. Definiciones. Las siguientes definiciones se deberán tener en cuenta para la interpretación de estas Políticas y se usarán indistintamente en singular o plural sin que por ello se altere su significado.

a) MS: GMS Management Solutions Colombia S.A.S. Es una sociedad que hace parte de la firma internacional Management Solutions de origen español, que desempeña labores de consultoría centrada en el asesoramiento de negocios, finanzas, riesgos, organización, tecnología y procesos. MS, para efectos de las presentes Políticas actúa como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales de las Bases de Datos según corresponda.

b) Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de los Datos Personales.

c) Base de Datos Personales. Conjunto organizado de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de MS, o quien ésta designe, en su condición de Responsable y/o Encargado de los Datos Personales.

d) Cookies: Información enviada por la Página web de MS y almacenada en el navegador del Titular que accede y navega en el sitio web, que guarda sus preferencias de navegación.

e) Dato Personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Se aglomeran dentro de esta tipología de información los datos de identificación y contacto, datos acerca del grupo familiar, información acerca de la salud, entre otra.

f) Dato Público. Es el dato calificado como tal según la ley o la Constitución Política de Colombia. Algunos ejemplos son el estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos,

documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

g) Datos de Menores y Adolescentes. Son los Datos Personales cuyos Titulares son menores de edad, entendiendo por ello los sujetos con edad inferior a los 18 años, cuyo Tratamiento deberá asegurar la prevalencia de sus derechos fundamentales y de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable a la hora de recoger su información personal. Esta tipología de datos incluye aquellos que pertenecen a los infantes los cuales tendrán un tratamiento especial por pertenecer a una población con derechos prevalentes.

h) Datos Sensibles. Son los que pueden afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político, o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

i) Encargado del Tratamiento o Encargado. Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

j) Políticas. Son las Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales adoptado por MS.

k) Página web: <https://www.managementsolutions.com/> Es el sitio web perteneciente a MS.

l) Responsable del Tratamiento o Responsable. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.

m) SIC. Es la Superintendencia de Industria y Comercio, autoridad administrativa en materia de protección de datos personales en Colombia.

n) Titular. Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento y cuya autorización debe ser recogida.

o) Transferencia. La Transferencia de Datos Personales es el envío de Datos Personales de parte del Responsable y/o Encargado a un tercero que se encuentra dentro o fuera del país y que a su vez será tratado como el Responsable del Tratamiento.

p) Transmisión. Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

q) Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones que recae sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los Datos Personales.

Artículo 4. Objeto. La elaboración y publicación de las presentes Políticas da cumplimiento a lo dispuesto en el literal k del artículo 17 y el literal f del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo, y en general, el Tratamiento de los Datos Personales que realiza MS, o quien éste designe, con el fin de garantizar y proteger los derechos de los Titulares y cumplir con las obligaciones impuestas por la ley.

Artículo 5. Principios. Los siguientes principios constituyen el marco general de cumplimiento de las disposiciones consagradas en las presentes Políticas:

a) Principio de finalidad. El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

b) Principio de libertad. El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

c) Principio de veracidad o calidad. La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

d) Principio de transparencia. En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernen.

e) Principio de acceso y circulación restringida. El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de la ley aplicable.

f) Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

g) Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley y en los términos de la misma.

h) Protección de Datos Sensibles. Ni MS ni a quien éste designe como Responsable o Encargado del Tratamiento recolectarán ni tratarán Datos Sensibles sin la autorización expresa del Titular.

i) Protección de Datos de Menores de Edad. En las presentes Políticas se tendrán en cuenta los derechos prevalentes en cabeza de los menores de edad, brindando especial protección a sus derechos fundamentales de acuerdo con la Constitución Política de Colombia.

Artículo 6. Bases de Datos. Las políticas y procedimientos sobre las que MS sea Responsable, son objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 886 de 2014 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen o compilen.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS TITULARES

Artículo 7. Derechos de los Titulares. Los Titulares de los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos Personales de MS tienen los siguientes derechos, los cuales no limitan aquellos que se encuentran consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la ley:

7.1. Derecho de acceso. El Titular tiene derecho a obtener la información respecto de los Datos Personales que le pertenecen, conocer la finalidad con la cual se realiza el Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que guardan sus Datos Personales y las comunicaciones y/o cesiones y/o envíos que se han realizado respecto de ellos.

7.2. Derecho de actualización. El Titular puede actualizar sus Datos Personales cuando éstos han experimentado alguna variación.

7.3. Derecho de rectificación. El Titular puede modificar sus Datos Personales cuando resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

7.4. Derecho de cancelación. El Titular puede suprimir sus Datos Personales cuando sean excesivos o no pertinentes de cara al Tratamiento, o el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

7.5. Derecho de revocatoria del consentimiento. El Titular puede revocar la autorización o consentimiento que habilita a MS y/o a quien éste designe, a un Tratamiento con determinada finalidad, salvo cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de que el Dato Personales permanezca en las Bases de Datos de MS.

7.6. Derecho a presentar quejas y reclamaciones o a ejercer acciones en torno al Tratamiento de sus Datos Personales. El Titular puede presentar ante la SIC, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes para la protección de sus Datos Personales.

7.7. Derecho a otorgar Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. El Titular tiene derecho a otorgar Autorización a MS, o a quien éste designe, para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Parágrafo. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio de estos derechos constituye una potestad personalísima y será ejercido por el Titular de manera exclusiva, salvo las excepciones consagradas en la ley.

Artículo 8. Mecanismos para otorgar la Autorización. La Autorización del Titular se recolectará mediante documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La Autorización la otorgará el Titular a MS, o a quien éste designe, y garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular tanto las Políticas como los derechos que le asisten en torno al Tratamiento al que son objeto los Datos Personales que suministra.

El Titular entregará su autorización a través del uso de la Página Web de MS, para lo cual le será mostrado un formulario en el que suministrará sus Datos Personales y autorizará su Tratamiento de acuerdo con las finalidades descritas en las Políticas.

Artículo 9. Prueba de la Autorización. MS, y/o a quien éste designe, adoptará las medidas que sean necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo Autorización por parte de los Titulares para el Tratamiento de los Datos Personales.

Artículo 10. Cookies. MS utilizará dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos para recabar información sobre la forma de utilización de la página web en los supuestos en los que el Titular acceda y navegue en ésta. La obtención de la información relativa a la utilización de la página web será obtenida por MS contando con la autorización previa de los Titulares.

Artículo 11. Canales de obtención de la información. Los Datos Personales del Titular son suministrados a través de medios físicos, aplicativos on-line y correos electrónicos, bien sea en las oficinas físicas de MS o a través de medios a distancia como los mencionados.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE MS

Artículo 12. Obligaciones del Responsable del Tratamiento. MS, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con las siguientes obligaciones:

12.1. Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data contenido en las normas mencionadas en el Artículo 1 de estas Políticas.

12.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la normativa aplicable, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.

12.3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección de los Datos Personales y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.

12.4. Conservar y almacenar los Datos Personales suministrados bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento, según sea el caso, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

12.6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los Datos Personales que previamente le hayan sido suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

12.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

12.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente Datos Personales cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

12.9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de los Datos Personales del Titular.

12.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en estas Políticas y en la ley.

12.11. Informar al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

12.12. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y los consagrados en las Políticas.

12.13. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

12.14. Informar, a solicitud del Titular, sobre el Tratamiento que se le está dando a sus Datos Personales.

12.15. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los Datos Personales de los Titulares.

12.16. Cumplir las instrucciones y requerimientos que le imparta la SIC en materia de protección de Datos Personales.

Artículo 13. Obligaciones del Encargado del Tratamiento. MS, y/o a quien éste designe, en su calidad de Encargado del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con las siguientes obligaciones:

13.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

13.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13.3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos de la ley.

13.4. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.

13.5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en las Políticas y en la ley.

13.6. Registrar en la Base de Datos Personales la leyenda “reclamo en trámite” en la forma como lo regula la ley, respecto de aquellas consultas, quejas o reclamaciones no resueltas, que hayan sido presentadas por los Titulares de los Datos Personales.

13.7. Anotar en la Base de Datos Personales la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal.

13.8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.

13.9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

13.10. Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

13.11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

Artículo 14. Transmisión de Datos Personales. Para la Transmisión de los Datos Personales de los Titulares, así como como para cualquier Transmisión que MS realice para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento o para delegar el Tratamiento en un tercero que se convierta en Encargado, MS tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las presentes Políticas, así como para garantizará al Titular el ejercicio de sus derechos.

Artículo 15. Transferencia de Datos Personales. En el evento en que MS transfiera temporal o definitivamente los Datos Personales a un tercero, dentro o fuera del país, caso en el cual dicho tercero se convertirá en el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, tomará las medidas necesarias para preservar los derechos de los Titulares durante la Transferencia.

Artículo 16. Supuestos de Transferencia y/o Transmisión de los Datos Personales. Para el cumplimiento de los servicios prestados por MS, puede ser necesario que los Datos Personales pertenecientes a los Titulares sean Transmitidos y/o Transferidos por MS a las demás compañías que conforman el grupo internacional al que pertenece, las cuales pueden estar localizadas dentro o fuera del territorio nacional. Estas compañías se dedican a la misma actividad de prestación de servicios de consultoría a la que se dedica MS.

En los casos en los que ocurra la Transmisión y/o Transferencia de los Datos Personales, estos serán enviados con destino a las Bases de Datos de las compañías que cuentan con un adecuado nivel de seguridad para la protección de los Datos Personales.

Artículo 17. Tratamiento especial de los Datos Personales de Menores de Edad. El Tratamiento de los Datos Personales que pertenecen a los Menores de Edad, los cuales se autorizada por sus acudientes y/o representante, tendrán en cuenta los derechos prevalentes en cabeza de los niños y niñas que funjan como Titulares de la información.

Artículo 18. Confidencialidad. MS protegerá la privacidad de la información. Puede suceder que en virtud de órdenes judiciales, o de regulaciones legales, se deba revelar información a las autoridades que así lo requieran.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 19. Seguridad de la información. MS tiene implementadas las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales del Titular para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. La obligación de seguridad es asumida de acuerdo con el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que estos están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad indicada en el Artículo 1 de las Políticas.

Artículo 20. Aplicación de la seguridad. Las medidas técnicas y organizativas en materia de seguridad aplican sobre las Bases de Datos, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervienen en el Tratamiento de los Datos Personales.

Artículo 21. Niveles de seguridad en el Tratamiento. Teniendo en cuenta la naturaleza de la información objeto de Tratamiento, MS aplicará distintos niveles de seguridad a los Datos Personales, de acuerdo con las incidencias a las que se encuentran expuestos durante el Tratamiento.

Artículo 22. Control de acceso a la información. MS restringe el acceso a los Datos Personales a su personal interno, para lo cual implementa claves de acceso que garantizan que los usuarios no autorizados dentro de MS no accedan a información a la que no tienen privilegio de hacerlo.

Artículo 23. Copias de seguridad. MS tiene implementados procedimientos que de forma periódica crean copias de seguridad de toda la información administrada por MS, incluyéndose los Datos Personales suministrados por los Titulares.

Artículo 24. Capacitación de personal. El personal de MS estará capacitado para la aplicación de las medidas de seguridad adoptadas por la compañía, suministrándoseles la información necesaria en materia de seguridad de acuerdo a las funciones que desempeñan en MS y según el acceso que tengan a los Datos Personales.

El personal de MS está comprometido a conocer y observar las medidas de seguridad creadas e implementadas para el Tratamiento de los Datos Personales y en general de toda la información administrada por MS.

Artículo 25. Registro de incidentes. MS implementa procedimientos para registrar los incidentes en materia de seguridad que amenazan o afectan la integridad de la información administrada por la compañía. Los procedimientos tienen previsto pormenorizar la información que compone el incidente, indicar la información que resultó afectada y los efectos generados sobre ésta.

Artículo 26. Auditoria. MS Realizará de forma periódica auditorias para evaluar la funcionalidad y eficacia de las medidas de seguridad adoptadas por MS.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Artículo 27. Atención de consultas y reclamos. El Titular puede ejercer los derechos descritos en el Artículo 6 de las presentes Políticas en el domicilio social de MS que aparezca registrado en la Cámara de Comercio de Bogotá, a través del siguiente correo electrónico: privacy@managementsolutions.com y/o a través de la siguiente línea de atención: 57 (60) 1 514 92 91. El derecho de formular consultas, reclamos y quejas puede ser ejercido sobre los Datos Personales de los cuales se actúa como Titular y que estén contenidos en las Bases de Datos administradas por MS.

Artículo 28. Procedimiento para consultas. El Titular o sus causahabientes podrán realizar consultas sobre sus Datos Personales que reposen en la Base de Datos, ya sea por escrito o personalmente a través de los medios descritos en el Artículo 27 de las Políticas. En consecuencia, MS, o a quien éste designe, garantizará el derecho de consulta, suministrando al Titular o sus causahabientes toda la información que esté contenida con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

Artículo 29. Procedimiento para reclamos. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa de protección de Datos Personales o éstas Políticas, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual deberá incluir:

- a) La identificación del Titular.
- b) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) La dirección física o electrónica donde se desea recibir notificaciones acerca del reclamo formulado.
- d) Los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.

El reclamo se formulará por escrito dirigido a MS, o a quien éste designe, y se deberá enviar a través de alguno de los canales indicados en el Artículo 27 de las Políticas. Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al Titular o sus causahabientes dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complemente el reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el reclamante ha desistido de su pretensión.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que señale “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea cedido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 30. Quejas ante la SIC. El Titular, sus causahabientes o apoderados, deberán agotar el trámite de consulta ante MS o quien éste designe, con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la SIC.

Artículo 31. Reporte de información negativa. MS podrá efectuar el reporte de información negativa sobre incumplimiento de obligaciones de los Titulares que hayan dado su Autorización para tal efecto, pero en cualquier caso requerirá comunicarlo previamente al Titular.

CAPÍTULO V

FINALIDAD Y VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS

Artículo 32. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales. MS podrá utilizar los Datos Personales que recolecte con los siguientes propósitos y de acuerdo con las actividades inherentes a su objeto social:

- a) **Propósitos laborales.** Manejo de nómina, procesos de admisión y selección de personal de MS o de terceros, vinculación al sistema de seguridad social en favor del Titular y los miembros de su familia, salud ocupacional, seguridad en el trabajo, alimentación de la información

requerida por los sistemas de gestión de la salud y seguridad social, y para entablar contacto con los exempleados.

b) Propósitos comerciales, contractuales y financieros. Procesos de admisión, selección y vinculación de contratistas, proveedores y clientes de MS, lograr una eficiente comunicación con las partes intervinientes en los contratos que se suscriban en desarrollo del objeto social de MS, y manejo y envío de comunicaciones con fines informativos o de mercadeo.

c) Procesamiento de solicitudes: Tramitar las solicitudes formuladas por el Titular a MS para que evalúen la candidatura de éste para ocupar un puesto laboral.

d) Desarrollo del servicio: Para adelantar el cumplimiento, mantenimiento, desarrollo y control de las relaciones que el Titular mantenga con MS y el envío de comunicaciones comerciales que puedan formar parte del servicio solicitado por el Titular.

e) Contacto: Utilizar sus Datos Personales para establecer contacto con potenciales clientes que estén interesados en sus servicios profesionales especializados ofrecidos por MS, y para ofrecer información acerca de los mismos.

Artículo 33. Tratamiento acorde con la autorización. Salvo que el Titular manifieste lo contrario y/o decida revocar la autorización otorgada, MS se encuentra autorizado a tratar los datos personales del Titular para el cumplimiento de las finalidades descritas.

Artículo 34. Vigencia. El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición. El periodo de vigencia de las bases de datos se regirá por las disposiciones que rigen la materia conforme a los principios de finalidad y temporalidad de la información.

Dadas en Bogotá en el mes de febrero de 2025